CONTRATO No. 4600092811 de 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Octubre 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: noviembre 21 de 2022

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONTRATISTA:	ORDEN DE LA COMPAÑÍA DE MARÍA NUESTRA SEÑORA
NIT:	890.902.401-0
REPRESENTANTE LEGAL:	LUCILA VELÁSQUEZ URIBE
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	21.271.125
OBJETO:	PROMOVER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PEDAGÓGICO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL SANTA JUANA DE LESTONAC
VALOR INICIAL:	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/L ($859.066.492) EXCLUIDO DE IVA.
ADICIÓN 1:	CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/L ($185.380.708) EXCLUIDO DE IVA, QUE NO SUPERA EL 50% DEL VALOR INICIAL.
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	MIL CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/L (1.044.447.200) EXCLUIDO DE IVA.
DURACIÓN INICIAL:	OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO.

AMPLIACIÓN 1:	DOS (2) MESES Y (0) DÍAS CALENDARIO, DESDE EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022 Y HASTA EL DÍA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022, AMBAS FECHAS INCLUSIVE.
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIÓN:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADÉMICO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIÓN:	28 DE NOVIEMBRE DE 2022

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600092811** se presenta el **decimo informe** parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 0455 de mayo 31 de 2019 https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/d_alcamed_0455_2019.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1 Generalidades

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato:**

La supervisión realizó el seguimiento y verificación de los componentes administrativo, financiero, pedagógico,de cobertura y legal durante el periodo, procurando que se encuentre conforme a las obligaciones establecidas para el contratista y que su alcance

se logre a entera satisfacción para la totalidad de los cupos que han sido contratados para brindar el servicio público educativo.

- **Porcentaje de ejecución**

De acuerdo con la duración del contrato a la fecha de corte del informe el porcentaje de ejecución física corresponde al 91.11%.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas:**

El Contratista está cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato según modalidad de **Confesión Religiosa** o cual se evidenció en el desarrollo de las actividades que se relacionan a continuación por cada uno de los componentes

- **Cumplimiento de las obligaciones del contratista:**

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Suscribir el acta de inicio al día hábil siguiente a la legalización del contrato.	Acta de inicio	Si	El contratista suscribió el acta de Inicio del contrato
2. Mantener actualizado el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, el cual deberá estar siempre en concordancia con los listados de estudiantes autorizados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar de la Secretaría de Educación, con lo asentado en el libro de matrículas y en el listado de control de asistencia y los reportes periódicos de calificaciones de cada Institución, sin superar los cupos contratados. Igualmente registrar de forma adecuada en el SIMAT la caracterización de la población atendida cuando de ello se requiera. Asimismo, EL CONTRATISTA deberá atender las orientaciones que de la Secretaría de Educación sobre el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT como herramienta que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, así como tener una fuente de información	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-OC-4600092811 Carpeta Componente Cobertura Base SIMAT corte 28/10/2022 ANEXO 1 - Informes parciales y anexos por contrato OCTUBRE	SI	De acuerdo con el reporte del Sistema de Matrícula SIMAT del mes, se evidencia que la entidad viene registrando los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín de forma adecuada, teniendo en cuenta las orientaciones dadas por la misma, esto con el fin de realizar la respectiva certificación de los estudiantes atendidos por la entidad contratista.

confiable y disponible para la toma de decisiones. En ningún caso, el contratista podrá cargar información en SIMAT de estudiantes sin que estos hayan sido aprobados por el Comité de Gestión de la Cobertura y Permanencia Escolar, pues estos no serán reconocidos sin la debida autorización del comité.			
3. El contratista deberá garantizar que a la firma del acta de inicio, contará con todo el personal requerido para la ejecución del contrato. Una vez firmada el acta de inicio, suministrará a la interventoría y/o supervisión la relación de todo el personal contratado para la ejecución del contrato de acuerdo con el formato que para ello suministre la Secretaría de Educación, dentro de un plazo no superior a diez (10) días calendario. EL CONTRATISTA deberá garantizar además, la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales a cada uno de sus contratistas, o demostrar el aporte que estos hagan a este sistema, independientemente si el servicio que se presta es por asesorías o por cátedras, de conformidad con lo normado en el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 y la Resolución 2087 de 2013. Igualmente, los salarios deberán estar acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Código Sustantivo del Trabajo y los reglamentos internos. En todo caso, el personal docente y directivo docente contratado (Cuando se requieran adicionales a los que proporciona el Municipio de Medellín) debe cumplir los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias del Estado para la vinculación de educadores oficiales. La asignación salarial deberá corresponder a lo que establezca el Decreto Nacional para los docentes oficiales del Decreto 2277 de 1979 en la vigencia 2022, como si estuvieran escalafonados, de acuerdo con su formación.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS-EN/OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El contratista presentó la relación del personal contratado y sus respectivos soportes que dan cuenta de experiencia e idoneidad de los docentes, así como su asignación salarial de los docentes de acuerdo con lo establecido en el contrato y la afiliación Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales de todo el personal adscrito al contrato. En el mes de enero se revisaron todas las carpetas del personal reportado en la relación de personal y no se encontró ningún tipo de sanción y/o inhabilidad. De acuerdo con la revisión de los certificados de estudio y laborales se verificó la idoneidad de la información incluyendo el personal nuevo que ha ingresado a la fecha del presente informe.

4. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento y control que adopte el MUNICIPIO DE MEDELLÍN y/o la interventoría y/o supervisión y aportar la información o documentación que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN y/o la interventoría y/o supervisión requiera en relación con la ejecución del contrato, cuando sea requerida para el efecto. Además, es necesario que se cumpla en los términos solicitados, con los requerimientos que se realicen para subsanar los hallazgos y el cumplimiento estricto de los planes de mejoramiento, que surjan para garantizar la prestación del servicio educativo de calidad.	Archivo digital (Carpeta 3 Componente Admón. financiera)	Si	En el mes de octubre el contratista hizo entrega de la información requerida por la Supervisión con el fin de verificar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. No subcontratar la prestación del servicio público educativo contratado.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS_EN OC SS_EN OC , NOMINA_EN OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	Si	En el mes de enero se verificó el total de los contratos para la prestación del servicio y estos fueron suscritos directamente por la entidad. No se evidencian acuerdos o contratos con terceros para la prestación del servicio educativo incluyendo el personal nuevo que ha ingresado a la fecha del presente informe.
6. No suscribir contratos con docentes, directivos docentes o personal administrativo de la planta de la entidad territorial para la ejecución del contrato, ni mediante cooperativas de trabajo asociado o bolsas de empleo, de conformidad con el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS EN/OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos	Si	En el mes de enero se verificó el cumplimiento de esta obligación revisando el contrato de cada uno de los docentes, en donde se corroboró que el contratista no contrató al personal por medio de cooperativas. Se verificó también que con respecto a su afiliación a salud, los docentes y directivos docentes no pertenezcan a un régimen de excepción o especial, incluyendo el personal nuevo que ha ingresado a la fecha del presente informe.
7. Vincular el personal docente, directivo docente y administrativo que sea necesario para asegurar la implementación y el desarrollo del PEI o del PEC, según corresponda. Dicha vinculación se determina teniendo en cuenta la asignación de planta docente y directivos docentes asignada por el MUNICIPIO DE MEDELLÍN para la Institución Educativa.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos EN)	SI	Se verificó que el contratista tiene vinculado al contrato de cobertura educativa el personal necesario para el desarrollo de su modelo pedagógico. El personal docente está adscrito al municipio de Medellín y por ende no se carga a la canasta educativa de la entidad.

8. Preparar y entregar a la interventoría y/o supervisión, antes de cumplir los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, el formato de la canasta educativa suministrado por la Secretaría de Educación, que se ofertará según la matrícula registrada. Los recursos de la canasta solo podrán ser invertidos en las sedes donde se presta el servicio educativo. La interventoría y/o supervisión del contrato será quien apruebe la canasta propuesta. Para las modificaciones o ajustes a la misma, se debe solicitar aprobación a la supervisión y/o interventoría previa a la ejecución. La supervisión y/o interventoría verificará que se cumpla con los componentes requeridos para prestar el servicio educativo enunciados en el Decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.1.5, numeral 13.	Archivo digital FO CANASTA EDU_EN, APROB CANASTA EDU_EN (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) SOLICITUD DE TRASLADO_MY/JL/SP (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal) Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL SP (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	La proyección de la canasta educativa fue entregada por el contratista en los primeros diez días calendario de ejecución, esta reposa en las carpetas dispuestas por la supervisión con su respectiva aprobación. En el mes de mayo se presentó solicitud de traslados, en el componente de recurso humano, el cual fue aprobado por la supervisión. En el mes de julio se presentó solicitud de traslado, en el componente de material educativo, el cual fue aprobado por la supervisión. En el mes de septiembre se presentó solicitud de traslados, entre el componente de recurso humano, material educativo, gastos generales, y gastos administrativos el cual fue aprobado por la supervisión. El contratista en el mes de septiembre presentó la proyección de la adición #1 al contrato hasta el 28 de noviembre, se realizó en compañía del profesional financiero a cargo, dicha adición fue aprobada por la supervisión.
9. Cumplir estrictamente con el calendario académico escolar 2022 definido por la Secretaría de Educación en la Resolución No 202150161394 del 23 de septiembre de 2021 de acuerdo con la duración del contrato, de tal forma que garantice y dé cumplimiento a los objetivos educativos y a las semanas curriculares. Asimismo, deberá cumplir con la planeación curricular aprobada por el Consejo Académico, la cual estará sujeta a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Ver AVI_05 y Formato CAUSA-AUSENTISMO en Carpeta 2 Componente pedagógico Ver certificaciones (AX-CE-OC 4600092811) en Carpeta 1 Componente Cobertura Acta N°1 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	Se verificó que el contratista cumple con la ejecución del calendario académico de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.202150161394 del 23 de septiembre de 2021. Respecto a la planeación curricular, en el mes de febrero se verificó su aprobación para el año lectivo 2022 en acta del Consejo Académico.
10. Mantener indemne al MUNICIPIO DE MEDELLÍN frente a cualquier reclamación que resultare de la ejecución y/o el cumplimiento de las	N/A	Si	Durante el mes de octubre no se presentaron reclamaciones ni por la vía administrativa, ni judicial, derivadas del cumplimiento de las obligaciones

obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato, según lo dispuesto en el manual de contratación del MUNICIPIO DE MEDELLÍN.			contractuales, ni relacionadas con el objeto del contrato.
11. Garantizar que la relación alumno/grupo y alumno/docente, en sus mínimos y máximos, se ajuste a lo establecido en el proyecto educativo institucional, sin sobrepasar en ningún caso el valor del contrato.	Certificaciones (AX-CE-OC 4600092811) Carpeta 1 Componente Cobertura Archivo digital correspondiente a horarios, asignación académica Carpeta 2 Componente Pedagógico, (Informes Febrero y Agosto) Cuadro de Relación Técnica Ver en el cuerpo del presente informe, numeral 1.4 ítem Relación técnica FO RELACIÓN PERS SP (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	Mediante revisión documental y verificación aleatoria en campo de la asignación académica y los horarios de los grupos atendidos, se evidenció que el contratista da cumplimiento a la relación técnica sin sobrepasar el valor del contrato. El componente administrativo financiero verificó que esta relación técnica no sobrepasa el valor aprobado en la canasta al inicio del contrato. Es importante recordar que el personal docente está adscrito al municipio de Medellín y por ende no se carga a la canasta educativa de la entidad.
12. Realizar todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones e indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y de forma oportuna, de conformidad con lo establecido en la ley 797 de 2003 modificatorio del artículo 15 de la ley 100 de 1993. La supervisión y/o interventoría verificará lo pertinente periódicamente. Bajo ninguna circunstancia el personal que preste sus servicios para el contratista, tendrá vinculación alguna con el Municipio de Medellín o con cualquiera de sus dependencias. Cualquier reclamación que por cualquier motivo surja contra el contratista, será exclusivamente contra este; en consecuencia el Municipio de Medellín no será llamado a responder por ninguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA.	Archivos en medio digital: SS_ OC SOP_NOM_OC HONORARIOS PS_ OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El contratista presenta el soporte de pago de la planilla de seguridad social del personal adscrito al contrato correspondiente al periodo de octubre. Adicionalmente, se evidencia que los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencias bancarias. |En la revisión de los contratos laborales del personal vinculado para la prestación del servicio se evidenció que estos fueron suscritos directamente entre la entidad contratista y no tienen vinculación alguna con el Municipio de Medellín,

13. En caso de presentarse disposiciones gubernamentales en términos de salud pública que requieran medidas de protección especial, EL CONTRATISTA deberá prestar el servicio educativo de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente y disponer de los medios presenciales, virtuales, de trabajo en casa o alternancia que garanticen la prestación del servicio educativo.	Ver REG FOTOGRÁFICO en Carpeta 2 Componente pedagógico. Certificaciones (AX-CE-OC 4600092811) Carpeta 1 Componente cobertura	Si	De acuerdo con lo establecido en la Resolución 00000350 del 1 de marzo de 2022. El Contratista se encuentra prestando el servicio educativo bajo modalidad presencial.
14. Preparar a todos los alumnos y alumnas para la presentación de las pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11°, realizar las pruebas y simulacros que programe para la vigencia 2022 el Ministerio de Educación Nacional, de tal forma que sirvan como mecanismo para identificar en qué estado se encuentran los estudiantes y como punto de referencia frente a los procesos llevados a cabo por cada establecimiento. De igual forma el contratista deberá tramitar la inscripción de todos los alumnos y alumnas a dichas pruebas, siguiendo el procedimiento que establezca el ICFES. Finalmente se debe presentar un informe a la interventoría y/o supervisión del contrato, de los alumnos y alumnas preparados y matriculados; así como también la acreditación de la inscripción de los mismos ante el ICFES, por cada una de las jornadas que se realicen. La preparación a dichas pruebas no generará ningún costo para los estudiantes.	En el mes de octubre se revisaron en archivo digital evidencias del informe final de preparación para las Pruebas SABER. Ver AVI_05 en Carpeta 2 Componente pedagógico Ver Pruebas SABER - estudiantes inscritos en Carpeta 2 Componente pedagógico mes de junio. En el mes de abril se verificaron evidencias de las actividades realizadas según plan establecido. En el mes de febrero se verificó se verificó en archivo digital el Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en la institución.	Si	En el mes de octubre se revisaron las evidencias del informe final de preparación de las Pruebas SABER. En el mes de junio se verificó la inscripción de las estudiantes al examen SABER 11°, conforme con lo establecido por el ICFES en la Resolución No.000046 del 02 de febrero de 2022. En el mes de febrero el contratista presentó el Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER de los estudiantes y durante la ejecución del contrato se ha realizado el seguimiento a las actividades realizadas.
15. Cumplir con el protocolo de bioseguridad que sea requerido de acuerdo a las condiciones actuales de salud pública, EL CONTRATISTA deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y comunidad educativa, de conformidad con las disposiciones que desde el Gobierno Nacional y Local se establezcan para la protección de la población.	Ver REG FOTOGRÁFICO en Carpeta 2 Componente pedagógico.	Si	En los meses de febrero, abril, junio, agosto y octubre, se verificó el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y la no exigencia del tapabocas a partir del 15 de mayo, conforme lo establecido en el Decreto 655 del 28 de abril del 2022, artículo 7, parágrafo tercero.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DE ORDEN TÉCNICO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES
1. El contratista deberá contar con el Proyecto Educativo Institucional - PEI o el Proyecto Educativo Comunitario - PEC actualizado del establecimiento educativo objeto del contrato. Igualmente, deberá contar con el Sistema de Evaluación Institucional conforme lo previsto en el Decreto 1075 de 2015, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	En el mes de abril se verificaron el libro PEI y el SIE en medio digital custodiados en en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	En visita realizada en el mes de abril se verificó que el contratista cuenta con el Proyecto Educativo Institucional - PEI y Sistema Institucional de Evaluación - SIE, ambos documentos actualizados según lo establecido en el Decreto 1075 de 2015 y debidamente adoptados mediante acto administrativo.
2. Prestar el servicio educativo conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, Decreto 1075 de 2015 y las demás normas que le sean aplicables para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver AVI_05 y Formato CAUSAS- AUSENTISMO en Carpeta 2 Componente pedagógico Certificaciones (AX-CE-OC 4600092811) Carpeta 1 Componente cobertura	Si	La prestación del servicio fue verificada mediante el cumplimiento del calendario académico, seguimiento a las actividades ejecutadas de acuerdo con lo definido en el Plan de Acción de la Herramienta Integrada, seguimiento al ausentismo y a través del conteo físico de estudiantes.
3. EL CONTRATISTA deberá disponer de los recursos y servicios exigidos por el Decreto Nacional 1860 de 1994 en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Estudios y los Proyectos Educativos Obligatorios.	Ver AVI_05 y REG FOTOGRÁFICO en Carpeta 2 Componente pedagógico. En el mes de junio y octubre, se verificaron en archivo digital los proyectos y cátedras obligatorias custodiados en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE.	Si	En el mes de octubre se verificaron los proyectos y cátedras obligatorias en archivo digital y las evidencias de su respectiva ejecución según cronogramas establecidos. En la visita realizada en junio, se verificó que, el Contratista cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos para el desarrollo del PEI y el plan de estudios.
4. El contratista deberá contar con el acto administrativo de adopción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) o sus modificaciones, lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Ver Actos administrativos PEI en Carpeta 2 Componente pedagógico mes de abril.	Si	En el mes de abril se verificaron los actos administrativos mediante los cuales el contratista adoptó el PEI.

5. El plan de estudio deberá contener claramente la descripción del material didáctico y pedagógico para el desarrollo de la gestión pedagógica, lo cual deberá estar acorde con lo proyectado en la canasta educativa. La interventoría y/o supervisión verificará lo anterior durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	En el mes de febrero se verificó Acta N°1 en libro de actas del Consejo Académico custodiado en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	En el mes de febrero se verificó en el libro de actas del Consejo Académico, la aprobación del plan de estudios para el año 2022, el cual contenía la descripción del material didáctico para el desarrollo de la gestión pedagógica. En articulación con el componente administrativo - financiero y de acuerdo a lo ejecutado en la canasta se verificó la compra de material educativo.
6. Formular la autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación. Para el proceso de Autoevaluación Institucional, a más tardar la última semana del mes de enero de 2022 y para el proceso de Plan de Mejoramiento y Plan de Acción Institucional, a más tardar la última semana del mes de febrero de 2022 según la Resolución No. 202150168169 del 15 de octubre de 2021. La interventoría y/o supervisión se encargará de revisar y validar la información en la herramienta y el cumplimiento de las fechas establecidas.	Ver Herramienta Integrada en www.medellin.gov.co	Si	De acuerdo con los tiempos establecidos en la Resolución No. 202150168169 del 15 de octubre de 2021, el Contratista cumplió con el diligenciamiento de la Autoevaluación, el Plan de Mejoramiento y el Plan de Acción Institucional, en la herramienta integrada de la Secretaría de Educación de Medellín - SEM. Para el periodo de octubre se verificó que el contratista ha cumplido con la ejecución de las actividades previamente establecidas y con el respectivo registro en el Plan de Acción de la Herramienta Integrada.
7. Realizar los correctivos exigidos por la Secretaría de Educación, a través de la interventoría y/o supervisión, en términos del cumplimiento de la normatividad vigente en materia educativa.	N/A	N/A	A la fecha de elaboración del presente informe no se han presentado solicitud de correctivos.
8. El contratista deberá contar con el modelo pedagógico y las estrategias para la promoción, implementación y desarrollo del PEI o del PEC del establecimiento educativo objeto del contrato. Lo cual estará sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	En el mes de abril se verificó el libro PEI en medio digital custodiado en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE Ver AVI_04 en carpeta 2 componente pedagógico, del mes de agosto	Si	En el mes de abril se verificó en el libro PEI que el contratista cuenta con un modelo pedagógico. Para el período correspondiente al mes de agosto, se verificaron las actividades realizadas para la promoción e implementación del PEI.
9. EL CONTRATISTA deberá presentar en el primer mes de ejecución del contrato un plan de preparación para la presentación de	En el mes de febrero se verificó en archivo digital el Plan de preparación para la presentación de las Pruebas	Si	En visita realizada en el mes de febrero el contratista presentó el Plan de preparación para la presentación de las Pruebas SABER en el que se describen las

las pruebas SABER 3°,5°,9° y 11° definidas por el ICFES en la vigencia 2022, así mismo deberá presentar antes de finalizar el primer semestre del año un informe que dé cuenta del análisis de los resultados del proceso de preparación para la presentación de las pruebas, y con éste un plan de intervención inmediata que consiste en la formulación de estrategias para el refuerzo de conocimientos. En caso de que el ICFES no programe presentación de pruebas en alguno de los grados, la entidad deberá garantizar de igual forma la preparación de los estudiantes y presentación del Plan de Intervención Inmediata de refuerzo de conocimientos. Esta información será verificada por la supervisión y/o interventoría durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	SABER en la institución. En el mes de junio se verificaron en archivo digital el informe de resultados y las estrategias de refuerzo de conocimientos custodiados en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE		actividades a desarrollar durante el año lectivo. En la visita realizada en el mes de junio se verificó el informe de resultados del proceso de preparación de los estudiantes para la presentación de las pruebas SABER; de igual manera el contratista presentó las estrategias de intervención inmediata de refuerzo de conocimientos de acuerdo con dicho informe.
10. Presentar en los primeros diez (10) días de ejecución del contrato el acto administrativo emitido por el Consejo Directivo de la institución, donde se determina, luego de evaluar las condiciones horarias y los grupos que tienen asignados, la hora de ingreso y de salida de cada una de las jornadas que ofrece la institución.	Ver Acuerdo Directivo Jornada escolar en Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 6 Otras obligaciones Mes de enero	Si	En el mes de enero, la entidad contratista presentó mediante correo electrónico el Acuerdo N°1 del Consejo Directivo del 20 de enero de 2022, por medio del cual se aprobó la hora de ingreso y salida de las jornadas ofrecidas por la institución.
DE ORDEN ADMINISTRATIVO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. En caso de que la entidad contratista deba contar con los servicios de personas naturales o jurídicas adicionales a la relación de personal contratado, de carácter administrativo, directivo, docente, capacitadores y/o asesores; deberá demostrar la correspondiente afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Parafiscales, por el tiempo que ejerza la labor contratada. Para el caso de personal extranjero contratado, deberá acogerse a la normatividad vigente respecto a la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales – ARL y al Sistema de Seguridad Social en	Archivos en medio digital: MY (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, subcarpeta 1 Recursos Humanos	SI	En el mes de mayo se presentó novedad del personal, se tuvo una licencia no remunerada, y se realizó el reemplazo de dicha licencia. La cual fue aprobada por parte de la supervisión para asegurar la continuidad de la prestación del servicio. Durante el período de octubre la entidad no contrató servicios prestados por personas adicionales a las informadas en la relación de personal

Salud, Pensión y Parafiscales y de igual manera deberá demostrar sus respectivos aportes.			
2. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir de manera adecuada con los registros, libros reglamentarios y certificaciones a los cuales haya lugar acorde a la normatividad vigente. La interventoría y/o supervisión velará por su debido cumplimiento.	Se verificaron en medio digital las Comisiones de Evaluación y Promoción, actividades de apoyo, Comité de Convivencia escolar y planeación curricular custodiados en la secretaría de la institución En agosto, se verificaron en medio digital las Comisiones de Evaluación y Promoción, y actividades de apoyo En el mes de junio se verificó el Manual de Convivencia Escolar en archivo digital. En el mes de abril se verificó en medio físico el libro del Comité de Convivencia Escolar custodiado en la coordinación de la institución. En el mes de febrero se verificaron en medio digital libros del Consejo Directivo y Consejo Académico custodiados en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE y en medio físico el libro de matrículas custodiado en la secretaría de la institución	Si	Para el período se verificaron las comisiones de evaluación y promoción, actividades de apoyo, comité de convivencia escolar y planeaciones curriculares Para el mes de agosto se verificaron las comisiones de evaluación y promoción, y actividades de apoyo correspondiente al segundo periodo. En la visita realizada en el mes de junio se verificó el Manual de Convivencia Escolar. En el mes de abril se verificaron las actas correspondientes al Comité de Convivencia Escolar En visita de campo realizada en el mes de febrero se verificó el correcto diligenciamiento de los libros de actas correspondientes a Consejo Directivo, Consejo Académico y libro de matrículas.
3. Expedir los certificados de estudio y diplomas de los estudiantes bajo el nombre del Establecimiento Educativo Oficial sin ningún costo.	En agosto se verificó en medio digital el certificado de estudio y diplomas que expide la institución Ver REG FOTOGRÁFICO Diploma Carpeta 2 Componente pedagógico mes de agosto	Si	Se verificó en el mes de agosto la expedición de certificados de estudio y diplomas a nombre del establecimiento educativo no oficial En visita realizada en el mes de febrero se verificó que, el certificado de estudio se expide bajo el nombre del establecimiento educativo oficial y se confirmó con los estudiantes la gratuidad del mismo.

4. Instalar o mantener de forma visible en la entrada principal de la Institución y sus sedes, una valla en la cual se indique el nombre del prestador del servicio educativo y los datos de la respectiva sede (Nombre, dirección y teléfono), de acuerdo con las especificaciones determinadas por la Secretaría de Educación. Dicha obligación deberá cumplirse en los primeros dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación de la Interventoría y/o supervisión.	Reg fotográfico -VALLA-FB(Carpeta 3 Componente Admón. financiero, Subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales)	SI	En el mes de febrero se verificó que el contratista cuenta con la valla instalada en la entrada principal de la sede Santa Juana De Lestonnac donde se presta el servicio educativo, se adjunta foto de la valla y acta de visita. Se da cumplimiento a las especificaciones técnicas suministradas por la Secretaría de Educación de Medellín
5. Rendir informes periódicos, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, sobre la ejecución y desarrollo del contrato, según criterios y cronograma que establezca para tal fin la interventoría y/o supervisión. Los informes serán del mes inmediatamente anterior.	Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)		El contratista remitió la información requerida correspondiente al presente período, dicha información fue entregada en los tiempos establecidos y de manera correcta de acuerdo al instructivo enviado por la supervisión.
6. Presentar a la interventoría y/o supervisión, la evidencia de la remisión del formulario estadístico por plantel – DANE – C600, en los términos y condiciones establecidos por el DANE para el efecto.	N/A	N/A	El contratista hará entrega del certificado del Dane para el periodo de noviembre.
7. Fijar en un lugar visible de la institución, incluyendo sus sedes, durante toda la vigencia del contrato, el horario general de todos los grupos en el que se evidencia el docente responsable de cada asignatura y grupo. Asimismo, exhibir el cronograma de las jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares que se tengan previstas en cada periodo. Lo cual estará sujeto a verificación mediante visita de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	Ver REG FOTOGRÁFICOS Cartelera institucional en Carpeta 2 Componente Pedagógico del mes de agosto	Si	Se verificó en cartelera institucional con el horario de los grupos atendidos en la sede, sus respectivos docentes y el cronograma de actividades, en la visita del mes de agosto.

8. Reportar a la interventoría y/o supervisión, mes vencido, los retiros de los alumnos beneficiarios indicando el motivo de los mismos. Igualmente realizar la actualización de la novedad en el SIMAT de forma oportuna.	Formato Estudiantes Atendidos AX-FOEA-OC-4600092811, AX-CE-OC-4600092811 Carpeta Componente Cobertura	SI	De acuerdo con las indicaciones dadas por la supervisión para la verificación y la certificación de los estudiantes del mes, la entidad realizó el retiro de los estudiantes en el sistema de información de la supervisión indicando el motivo de los mismos. De igual forma la entidad realiza el respectivo retiro de los estudiantes en el Sistema Integrado de Matrícula SIMAT, de acuerdo con las verificaciones realizadas por la supervisión.
9. Presentar a la interventoría y/o supervisión un informe mensual correspondiente al mes de certificación que detalle las causas de la ausencia reiterada de los alumnos y alumnas atendidos mediante el contrato de Cobertura Educativa, expresada también en términos de número de estudiantes y porcentaje, además el diseño de un plan que contenga las estrategias para prevenir la deserción escolar.	Formato CAUSAS-AUSENTISMO en Carpeta 2 Componente pedagógico En el mes de abril se verificó el Plan de deserción escolar en medio digital custodiado en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	La entidad contratista presentó el informe de ausentismo correspondiente al mes de octubre. El Plan de deserción escolar se verificó en el mes de abril.
10. Abstenerse de exigir o sugerir a los padres de familia, acudientes o estudiantes autorizados, valor económico alguno por cualquier tipo de concepto y/o derechos académicos (matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos, derechos de grado u otros conceptos). La interventoría y/o supervisión velará por el cumplimiento de esta disposición con el fin de que no se afecte la gratuidad del servicio de educación a la comunidad educativa.	N/A	Si	En el mes de octubre no se evidenciaron cobros económicos a los padres de familia o acudientes por la prestación del servicio educativo, además, no se han presentado reclamaciones al respecto.
11. Dar estricto cumplimiento a las políticas de ingreso, permanencia, promoción (incluyendo la anticipada), repitencia y egreso de los alumnos y alumnas objeto del contrato.	En los meses de abril y junio se verificaron el SIE y las Comisiones de Evaluación y Promoción en archivo digital custodiados en drive institucional, en la carpeta de calidad SGOE	Si	En visita realizada en los meses de abril y junio se verificaron en el documento SIE y en la comisión de evaluación y promoción los lineamientos de ingreso, permanencia, promoción, repitencia y egreso de los estudiantes.
12. Fijar en un lugar visible durante toda la vigencia del contrato la Resolución de Aprobación de Estudios o Licencia de Funcionamiento.	Reg fotográfico LICENCIA FUNCT FB(Carpeta 3 Componente Admón. financiero, Subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales)	SI	El contratista dió cumplimiento a esta obligación contractual en el mes de febrero, donde envió registro fotográfico de la exhibición de la licencia de funcionamiento y fue verificada por parte de la supervisión

			en la visita presencial realizada a la sede educativa, se adjunta acta de visita.
13. Toda vez que el trámite contractual se adelanta a través de plataforma de Colombia Compra Eficiente Secop II, el contratista deberá realizar todos los trámites propios de dicha plataforma requeridos para la legalización y ejecución del presente contrato, incluyendo las modificaciones que se realicen al mismo.	Plataforma del Secop II	Si	Los trámites por parte del contratista para la legalización e inicio de la ejecución del contrato, así como las modificaciones se encuentran debidamente registrados en SECOP II.
14. Presentar a la interventoría y/o supervisión el Plan de Capacitación al Personal dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio. Asimismo, deberá garantizar la ejecución de dicho plan al personal contratado para la prestación del servicio en concordancia con la propuesta institucional. El plan y su ejecución, estarán sujeto a verificación de la interventoría y/o supervisión durante las labores de seguimiento y control realizadas al contrato.	PLAN DE CAPACITACIÓN FB (Carpeta 3 Componente Admón. financiero, Subcarpeta 6 Obligaciones Adicionales	SI	El contratista en el mes de febrero realizó la entrega del plan de capacitación con cargo a la canasta educativa. El componente pedagógico realizó validación de los temas a tratar, encontrando que son pertinentes con la población objeto del contrato y realiza el respectivo seguimiento durante la ejecución del contrato. Las capacitaciones son asumidas con recursos propios del contratista.
15. Informar a la interventoría y/o supervisión mensualmente cualquier cambio en la planta de personal que se lleve a cabo durante la ejecución del contrato, para el personal docente y directivo docente la interventoría y/o supervisión garantizará el cumplimiento de los requisitos de formación de los mismos.	Archivos en medio digital: FO RELACIÓN PERS OC(Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos)	SI	El contratista no presentó cambio en la planta de personal, en el mes de octubre.
16. EL CONTRATISTA deberá reportar y mantener actualizada la información de los estudiantes autorizados para ser atendidos a través del contrato en el sistema de información que disponga la Interventoría y/o supervisión, además deberá atender las orientaciones que se den frente al proceso de verificación de la atención y certificación de los estudiantes.	Plataforma SICO con la información actualizada por el contratista.	Si	El contratista atendió los requerimientos de la supervisión para actualizar la Plataforma SICO con la información de los estudiantes debidamente atendidos en el programa de Cobertura Educativa en el periodo correspondiente al mes de octubre.
DE ORDEN FINANCIERO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**

1. Responder ante EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN por la correcta y oportuna inversión de los dineros únicamente en la(s) sede(s) en donde se presta el servicio educativo, no incluye sedes administrativas, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa básica y complementaria, aprobada previamente por la supervisión y/o interventoría, presentando para ello un balance mensual del contrato con el correspondiente estado de la inversión. Los componentes de la canasta educativa se invertirán en los rubros discriminados y aprobados, salvo recomendación en sentido diferente por parte de la interventoría y/o supervisión del contrato.	Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL OC(Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista cumplió con la correcta y oportuna inversión de los dineros en el mes de octubre, de acuerdo con los componentes de la canasta educativa. Estas inversiones fueron detalladas en la canasta educativa (control de compras y gastos) y verificadas con los soportes allegados por la entidad.
2. Del contrato, serán restituidos a la entidad territorial certificada ETC, una vez terminado el contrato. Para la compra de bienes por REPOSICIÓN, El contratista podrá adquirir equipos tecnológicos y mobiliario solo para reponer aquellos que se encuentren en mal estado y que no sean útiles para la prestación del conformidad con el artículo 2.3.1.3.5.6 del Decreto 1851 de 2015, los bienes nuevos adquiridos por el contratista con los recursos entregados durante la ejecución del servicio educativo, teniendo en cuenta el inventario de bienes presentado con la aceptación de la propuesta; la supervisión y/o interventoría hará la respectiva verificación y validación en los informes de ejecución de canasta presentados mensualmente por el contratista.	Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL MY (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 2 Material Educativo)	SI	El contratista realizó compra de bienes durante el mes de mayo, impresora multifuncional láser Ricoh, realizando reposición de equipo tecnológico. El contratista no realizó compras de bienes entre junio y octubre.
3. EL CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría y/o supervisión mensualmente el inventario de los bienes adquiridos con los recursos de la canasta educativa, la presentación deberá ir acompañada de las facturas soporte de la compra y discriminar cada uno de los bienes, con lo cual la interventoría y/o supervisión del contrato remitirá a la dependencia competente del MUNICIPIO DE	Archivos en medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL MY (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 2 Material Educativo)	SI	El contratista realizó compra de bienes durante el mes de mayo, impresora multifuncional láser Ricoh, realizando reposición de equipo tecnológico. Se anexa el inventario con la novedad de la compra de la impresora. El contratista no realizó compras de bienes entre los meses de junio y octubre

MEDELLÍN para dar inicio al proceso de marcación de los bienes cuando de ello se requiera.			
4. La entidad podrá realizar todas aquellas reparaciones locativas que tengan como finalidad arreglar los daños que se producen de forma directa por el uso del inmueble por parte de la población estudiantil, con el fin de mantenerlo en las debidas condiciones de higiene, seguridad y ornato sin afectar su estructura portante, tales como, daños en paredes, vidrios, puertas, ventanas, conexiones eléctricas y/o electrónicas, unidades sanitarias y griferías. La supervisión y/o interventoría aprobará en la canasta los gastos por reparaciones locativas y mantenimiento de la infraestructura física en el mes siguiente a su ejecución, con la presentación de los debidos soportes, como registro fotográfico del antes y del después que demuestren la inversión en los ítems antes descritos, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por la entidad con el Municipio de Medellín establecidos en la tenencia de la sede de atención.	Archivos en medio digital: REPARACIÓN MANT EST FIS_MY/JN/JL/AG/SP/OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 3 Gastos Generales) En medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL MY/JN/JL/AG/SP/OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal	SI	En el mes de mayo, junio, julio y agosto, septiembre y octubre se ejecutaron gastos en este componente, en los rubros de reparación y mantenimiento a la infraestructura física. Estos se detallan más adelante en la (canasta educativa) del presente informe
5. Rendir informe detallado a la interventoría y/o supervisión del contrato de todos los pagos de honorarios, salarios, seguridad social, parafiscales, liquidaciones, indemnizaciones y demás conceptos que correspondan de acuerdo con el personal contratado durante la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley. Así mismo, de la exigencia del cumplimiento de lo prescrito en materia de seguridad social para los contratistas de prestación de servicios por las Reformas Laboral y Pensional.	Archivos en medio digital: SS_EN/MZ/AB/MY/JN/JL/AG /OC SOP_NOM_EN/MZ/AB/MY/JN/JL/AG/OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 1 Recursos Humanos	SI	En el mes de enero se revisaron todas las carpetas del personal reportado en la relación de personal y no se encontró ningún tipo de sanción y/o inhabilidad. Para marzo, se presentó novedad con relación al personal adscrito al contrato, reportando el retiro de personal de oficios varios. Además, se evidencia que el pago de la nómina de Li Xiao correspondiente al mes de abril se pagó en el mes de mayo, el contratista informa que se debía a inconvenientes con el programa de nómina, se le informa que esta nómina no se cargará a la canasta educativa debido a que se pagaron en el mes de mayo, por lo anterior se reflejarán en la ejecución presupuestal del mes de mayo. También, para abril se realizó por parte del contratista, la entrega de dotación de

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			zapatos a 10 empleados, se anexa en la carpeta las evidencias de dicha entrega y el día 20 del mismo mes, ingresó el señor Edwin Fernando Muñoz de servicios generales. En mayo se presentó novedad de personal, hubo una licencia no remunerada y se realizó el reemplazo de esta. Para junio, el contratista no otorgó vacaciones al personal y directivo docente de acuerdo con lo establecido en la resolución 202150161394 de 23/09/2021. Pero sí se reportó vacaciones del personal de servicios generales y asistente administrativa. Asimismo, se presentó novedad con relación al personal adscrito al contrato, reportaron incapacidades de tres personas (psicóloga, mantenimiento, y servicios generales). También, se evidenció que canceló el valor correspondiente a la prima de servicios del primer semestre de acuerdo con la normatividad laboral, artículo 306 Código Sustantivo del Trabajo. Adicionalmente, la entidad no aplicó el incremento sugerido para el personal y directivo docente de acuerdo a lo estipulado en el decreto 449 del 29 de marzo del 2022,Lo anterior dado que los contratos firmados previamente con el personal superan el incremento sugerido por el decreto mencionado. La planta docente hace parte de la secretaría de Educación de Medellín. En julio, el contratista entregó el soporte de pago de seguridad social del personal adscrito al contrato, se verificó que los salarios fueron pagados de forma oportuna por medio de transferencia bancaria y se validó que el valor cancelado a cada empleado tenga las deducciones de ley y sean acorde con lo reportado en la canasta. También, se presentó novedad con relación al personal adscrito al contrato, reportando la incapacidad de dos personas. En agosto, el contratista realizó la entrega de dotación, se anexa en la carpeta las evidencias de dicha entrega. Y asimismo, presentó novedad de personal, esta se

			puede evidenciar más adelante en el numeral 2 (novedades del personal adscrito). Finalmente, el contratista presenta incapacidad de la coordinadora para el periodo de octubre y se evidencia la compra de la tercera dotación en octubre, el contratista realizará la respectiva entrega en noviembre.
6. EL CONTRATISTA deberá realizar la inversión respectiva para la dotación didáctica y bibliográfica dentro de los primeros seis (6) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual deberá estar acorde con lo descrito en el plan de estudios y la proyección de ejecución de la canasta educativa.	En medio digital: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SEG EJECUCIÓN PPTAL MY Archivos en medio digital: (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 3 material educativo)	SI	En el mes de mayo se ejecutaron gastos en este componente, material educativo.
7. Llevar y presentar a la interventoría y/o supervisión la contabilidad por contrato o por centro de costos, donde se identifiquen de manera explícita los recursos de la presente contratación al interior de la contabilidad de la entidad.	Archivos en medio digital: Archivo digital LIBAUX_OC (Carpeta 3 Componente Admón. financiera, subcarpeta 5 Ejecución presupuestal)	SI	El contratista entregó el libro auxiliar por centro de costos del mes de octubre con el cual se registraron los recursos aplicados al contrato, para el mes de octubre.
8. En caso de alguna reclamación relacionada con la certificación y reconocimiento de pago, EL CONTRATISTA tendrá un plazo no mayor a diez (10) días corrientes a partir del recibo de la misma para efectuar dichas reclamaciones por escrito ante la interventoría y/o supervisión, la cual debe contener sus correspondientes soportes. La reclamación será resuelta por la interventoría y/o supervisión dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo de la misma y se realizarán los ajustes a los que haya lugar en la certificación del mes siguiente. Las reclamaciones se deberán realizar por estudiantes no certificados del mes inmediatamente anterior por lo que no se podrán realizar de otros meses, es de anotar que si el contratista no presenta la reclamación dentro del término aquí señalado, no habrá lugar	N/A	N/A	A la fecha de la elaboración del presente informe la entidad no presentó reclamación por estudiantes no certificados, ni se le realizaron descuentos de meses anteriores de la vigencia 2022.

a ningún reconocimiento con posterioridad.			

1.2 Componente Cobertura

- **Certificación de Estudiantes**

Al realizar la verificación en cuanto a la efectiva atención de los estudiantes correspondientes del mes de octubre de 2022 se contempló el procedimiento ya establecido por los estudios previos del contrato, en este sentido, durante el proceso se tuvo en cuenta los estudiantes debidamente matriculados en el sistema de información SICO, además de estar aprobados por el Comité de Gestión de Cobertura y Permanencia Escolar, destacando que los estudiantes fueron autorizados hasta la última semana del mes, conforme a lo aprobado hasta el acta N° 121 del día 25 de octubre de 2022, sin superar el número de cupos contratados.

El día 7 de octubre de 2022, fue enviado al contratista el oficio (Anexos a los informes parciales) indicando las orientaciones para la verificación y certificación de los estudiantes de este periodo.

La supervisión por medio de los técnicos de conteo realizó verificación de la atención de los estudiantes autorizados por la Secretaría de Educación mediante dos conteos en el mes de octubre en la sede donde se presta el servicio educativo. En el caso de los estudiantes que no se encontraron presentes durante el conteo, se verificó la prestación del servicio mediante otras fuentes documentales como: Listados de asistencia, notas parciales y/o incapacidades médicas del estudiante del respectivo mes de octubre, como resultado de la visita de conteo se generaron las actas que dan cuenta de los datos evidenciados por los técnicos en el momento de verificación, por lo tanto, dan como resultado la elaboración de tres actas de conteo con las novedades presentadas, no solo por el técnico de cobertura sino por el contratista.

Con el fin de lograr una certificación efectiva y aprobada para cada estudiante es obligatorio que se cumpla el proceso anteriormente descrito; además, cada estudiante debe estar debidamente registrado en el SIMAT, bajo la modalidad de matrícula contratada con recursos SGP.

De acuerdo con lo anterior, la supervisión deja constancia que se realizó el debido proceso de verificación y certificación de la siguiente manera:

CERTIFICACIÓN OCTUBRE 2022

SEDE	JORNADA	VERIFICADOS	CERTIFICADOS	NO CERTIFICADOS
I.E. Santa Juana De Lestonac	Lun a vie Mañana	671	663	8
I.E. Santa Juana De Lestonac	Lun a vie Tarde	643	640	3
TOTALES		**1314**	**1303**	**11**

- **Reconocimiento de cupos y descuentos mensuales.**

A la fecha de elaboración del presente informe, la entidad no ha presentado solicitud de reconocimiento por estudiantes no certificados en el mes de septiembre de 2022. De presentarse reclamación y/o descuento de estudiantes posteriores, estos se verán reflejados en el informe correspondiente al mes de noviembre de la presente vigencia.

- **Certificación de cupos mensuales con reconocimientos y descuentos mensuales**

A continuación, se muestra el comportamiento de la certificación mensual.

PERIODO CERTIFICADO	CUPOS CONTRATADOS	CUPOS CERTIFICACIÓN	CUPOS AJUSTADOS	TOTAL CERTIFICADO	DIFERENCIA	%
Enero	1357	1275	68	1343	14	99,0%
Febrero	1357	1263	50	1313	44	96,8%
Marzo	1357	1272	42	1314	43	96,8%
Abril	1357	1312	2	1314	43	96,8%
Mayo	1357	1314	0	1314	43	96,8%
Junio	1357	1313	0	1313	44	96.8%
Julio	1357	1313	0	1313	44	96,8%
Agosto	1357	1312	0	1312	45	96,7%
Septiembre	1357	1302	0	1302	55	95,9%

Octubre	1357	1303	0	1303	54	96,0%

Ver los anexos respectivos en la carpeta cobertura del contrato en el sistema de información de la supervisión, entre ellos:

- Cobertura Educativa, Certificaciones (AX-CE)
- Actas de Conteo de los Estudiantes Atendidos (AX-ACO)
- Cobertura Educativa, Formato de Estudiantes Atendidos (AX-FOEA)

1.3 Componente Pedagógico

- **Consolidado de visitas y/o encuentros realizados durante la ejecución del contrato**

ACTA No.	FECHA DE VISITA	SEDE	TOTAL DE VISITAS REALIZADAS
1	25/02/2022	Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	1
2	29/04/2022	Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	1
3	8/06/2022	Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	1
4	17/08/2022	Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	1
5	27/10/2022	Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	1
Total de visitas realizadas a la fecha			5
Total de visitas a realizar durante la vigencia del contrato			5

De manera previa, mediante correo electrónico, se anunció al contratista la fecha de visita y los aspectos a verificar en la aplicación del acta N°5. La visita se realizó en la jornada de la mañana y fue atendida por el coordinador académico Javier Ospina Castro.

En la revisión documental y visita de campo se verificaron los siguientes aspectos:

- Disposición de los recursos y servicios para el desarrollo de los Proyectos obligatorios y cátedras transversales según Decreto 1075 de 2015.

En la visita de campo y en el rastreo de la documentación que la entidad le ha presentado a la supervisión, se pudo verificar el desarrollo de diferentes actividades a lo largo del 2022 relacionadas con: 1) Aprovechamiento del Tiempo Libre; 2) Cátedra de Estudios Afrocolombianos; 3) Cátedra de la Paz; 4) Educación Económica y Financiera; 5) Educación en Tránsito y Seguridad Vial; 6) Educación para la Justicia, la Paz y la Democracia; 7) Emprendimiento; 8) Prevención Integral del Consumo de Sustancias

Psicoactivas; 9) Plan Escolar de Gestión del Riesgo; 10) Protección del Ambiente, la Ecología y la Preservación de los Recursos Naturales, PRAE; 11) Servicio Social Estudiantil y 12) Cátedra de Teatro Escolar y Artes Escénicas.

Se resalta que para cada uno de los proyectos obligatorios, la Institución Educativa Santa Juana de Lestonac expone todo el planteamiento del proyecto, de manera que las acciones y actividades se logran ver enmarcadas en los objetivos de cada uno; la institución y sus docentes generan estrategias y plantean actividades con las cuales las estudiantes participen de manera activa, tengan experiencias significativas y lleguen al aprendizaje de manera independiente, porque, de esta forma, según los docentes, impacta en los hábitos, conductas y finalmente en la toma de decisiones de cada una de ellas. El Servicio Social, ha contado con el acompañamiento de los docentes, para el momento de la visita aún faltaban pocos estudiantes, con plazo máximo de entrega para el 15 de noviembre.

- El adecuado diligenciamiento de los libros, registros y certificaciones según normatividad vigente

Para la verificación de esta obligación contractual, en el período que implica el presente informe, se consideró revisar, por parte del acompañamiento a la supervisión, las Actas de Comité de Evaluación y Promoción, Actas de Comité de Convivencia, Libro de Matrículas y Observador o Libro de Seguimiento; en todo corroboró que cumplieran con los aspectos mínimos que indica la “Guía básica para el manejo de libros y registros reglamentarios de educación”.

- Actas Comité de Convivencia del año en curso, se identificaron, a la fecha, 4 actas en total: Acta N°01 del 28 de marzo de 2022, Acta N°02 del 8 de junio, Acta N°03 del 27 de julio, el Acta N°04 del 28 de septiembre, las actas cuentan con un formato unificado en el que se da cuenta del lugar, fecha y hora de la reunión, asistentes y ausentes, objetivo de la reunión, orden del día, desarrollo de la agenda y compromisos, aparte el listado de asistencia, ya que para el acta cuentan con archivo digital, el listado y firma de los asistentes es un documento físico posteriormente escaneado.

- Actas Comisión de Evaluación y Promoción, la Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac, tienen en su calendario académico 3, períodos, para los efectos de esta supervisión, se revisaron las Actas de Evaluación correspondientes al segundo período, en dicho comité se encuentra que evalúan, para cada grupo, los estudiantes que necesitan estrategias de acompañamiento y apoyo para alcanzar los logros propuestos en cada asignatura, es por ellos que en estas actas sólo se encontrarán los casos los grupos con estudiantes remitidos. El acta cumple con la estructura adecuada, está en un formato institucional, permite saber fecha, hora y lugar de la reunión, motivo que convoca,

grupo al que se atiende, alumnos a revisar, asignaturas que pierde, observaciones y estrategias a implementar, ya que para el acta cuentan con archivo digital, el listado y firma de los asistentes es un documento físico posteriormente escaneado

- El libro de matrícula y los observadores se encuentran empastados y foliados, diligenciados con la información necesaria y de manera adecuada, conforme a la “Guía básica para el manejo de libros y registros reglamentarios de educación”.

Como estrategia de mejoramiento continuo, la entidad diligenció en la Herramienta Integrada, la Autoevaluación Institucional de la gestión escolar: directiva y administrativa, académica-pedagógica y de la comunidad dentro de los tiempos establecidos por la Resolución 202150168169 de 15 de octubre de 2021. Así mismo, la definición también del Plan de Mejoramiento y Plan de Acción, es importante señalar que para el momento de la visita aún no reportan ninguna de las actividades como realizadas, aunque si con los seguimientos correspondientes y acciones dentro de las mismas, las acciones propuestas para la Gestión Directiva – Administrativa, marcan fecha de finalización en el transcurso del año, para estas se hace la recomendación de completar lo requerido, las actividades que hacen parte de las otras gestiones tienen fecha de cierre para noviembre, el coordinador señala que se ha estado trabajando en estas, articulandose con los proyectos y en las asignaturas.

- El desarrollo de las actividades programadas en el Plan de acción Institucional y registra los seguimientos en la Herramienta Integrada de la Secretaría de Educación de Medellín.

Como estrategia de mejoramiento continuo, la entidad diligenció en la Herramienta Integrada, la Autoevaluación Institucional de la gestión escolar: directiva y administrativa, académica-pedagógica y de la comunidad dentro de los tiempos establecidos por la Resolución 202150168169 de 15 de octubre de 2021. Así mismo, la definición también del Plan de Mejoramiento y Plan de Acción, es importante señalar que para el momento de la visita aún no reportan ninguna de las actividades como realizadas, aunque si con los seguimientos correspondientes y acciones dentro de las mismas, las acciones propuestas para la Gestión Directiva – Administrativa, marcan fecha de finalización en el transcurso del año, para estas se hace la recomendación de completar lo requerido, las actividades que hacen parte de las otras gestiones tienen fecha de cierre para noviembre, el coordinador señala que se ha estado trabajando en estas, articulandose con los proyectos y en las asignaturas.
Para noviembre se verificará el cierre de la herramienta integrada y la finalización de las actividades propuestas en las metas de cada una de sus gestiones.

- Presentación de informe de resultados de Pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11°, por parte de la entidad contratista.

El informe final, será verificado en el mes de noviembre, una vez la Institución Colombiana para la Evaluación de la Educación (ICFES) entregue los resultados institucionales de la Prueba SABER 2022, sin embargo, a la fecha se encontró que con base en las actividades realizadas durante el año para la preparación de las estudiantes: Se incorpora, en el segundo semestre, en los encuentros de aula el estudio, análisis y solución de situaciones problema suministradas en los cuadernillos EPA, simulacros y material didáctico liberado por el ICFES y otras instituciones que prestan el servicio de preparación para las pruebas SABER. Para el grado once de enseñanza media, se continúa avanzando en los nodos en las áreas y asignaturas de Educación Física, Educación Ética, Educación Religiosa Escolar, Educación Artística, Tecnología e Informática, se mide el avance y la participación activa de las estudiantes durante el desarrollo de esta estrategia.

En el segundo semestre, también se les entregó a los docentes los cuadernillos y guías de interpretación de resultados de cada área evaluada y grado de escolaridad, con el fin de aplicar la estrategia de incorporación definida. Además, recibieron capacitación en el uso pedagógico de los resultados de las pruebas Evaluar Para Avanzar y simulacros. La entidad también señala que para este período se hizo seguimiento continuo a la implementación de las estrategias definidas a nivel institucional para garantizar la adecuada preparación de las estudiantes para la presentación de las pruebas SABER 3°, 5°, 9° y 11°.

Es importante resaltar que por parte del ICFES solo se le aplicó la prueba a los grados 11º.

Con los docentes se logra conversar respecto a la implementación de los proyectos y el desarrollo de los planes curriculares, coinciden en que, desde el modelo pedagógico de la institución, en donde el estudiante se sitúa en el centro y la escuela y la familia trabajan en un proyecto común, involucrar a las familias en los procesos educativos y comprometerlos en las actividades y los resultados de las mismas es fundamental, es por ello que muchas de las actividades propuestas, tienen una invitación amplia a la comunidad educativa, en cuanto a los proyectos los ven como una oportunidad, de vincular a esa comunidad educativa, que con los contenidos de la asignaturas, no logra vincularse ya que, en su mayoría son procesos netamente académicos. En el recorrido por la institución, se logra verificar que la totalidad de la población tenía acompañamiento docente. Indagando por las actividades de apoyo, se encuentra que durante todos el período se brindan oportunidades de mejora, para que las estudiantes vayan recuperando las notas que no alcanzan a ser satisfactorias, al finalizar el período y si los

resultados obtenidos, aún están por debajo de lo que sugiere aprobar la asignatura y en el reporte final del período salen con el reporte de perdida la asignatura, las estudiantes, ajustándose a un cronograma, presentan trabajos escritos que deberán ser hechos de manera escrita y a pulso, estos trabajos, si bien son calificados, independiente de su resultado, les permitirá presentar un examen, que será estandarizado por asignatura y grado.

En el recorrido por la institución se confirmó que el Contratista cumple con la jornada escolar y el horario de clases establecido desde el inicio de año según modalidad contratada y atendiendo el calendario académico definido por la Secretaría de Educación de Medellín, mediante Resolución No.202150161394 del 23 de septiembre de 2021. En el paso por cada aula se observó la presencia de docentes en el cumplimiento de actividades académicas y se confirmó con las estudiantes la gratuidad del servicio. La dinámica escolar está mediada por diferentes profesionales que acompañan los procesos individuales y grupales, para la convivencia, la coordinadora María Cecilia Oquedo Parra, lidera diferentes mesas de atención, que buscan atender los diferentes casos y llevar los procesos, antes de ser escalados al Comité de Convivencia, estas mesas son de Mediación -Entorno y Promoción y Prevención, la coordinadora de convivencia y el profesional en psicología están de manera permanente en ambas, mientras que la rectora de la misma manera solo en la primera, y en la segunda, de ser requerida, con esta estrategia se logra hacer un seguimiento más cercano, oportuno y eficaz a los diferentes casos que se presentan en la institución.

Posterior a la visita y a través del drive de la supervisión, se presentó el formato Causas de ausentismo en el cual se reportan los principales motivos de ausencia de los estudiantes durante el mes de agosto y las estrategias implementadas para prevenir tanto el ausentismo, como la deserción.

1.4 Componente Administrativo

- **Consolidado de visitas y/o encuentros realizados durante la ejecución del contrato**

Acta Nº	Fecha visita	Sede	Número visita
1	10/03/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	1
2	21/04/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	2
3	13/05/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	3
4	10/06/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	4
5	15/07/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	5
6	10/08/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	6

7	19/09/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	7
8	13/10/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	8
9	17/11/2022	I.E. Santa Juana De Lestonnac	9
Total de visitas programadas durante la vigencia 2022			**9**

En el mes de noviembre se realizó la visita a la sede donde se presta el servicio educativo con el fin de validar la información del mes de octubre, fue atendida por la señora Erica Zapata - auxiliar administrativa quien es la persona encargada de atender el componente administrativo/financiero para el contrato de cobertura educativa.

- **Relación Técnica:**

A continuación, se presenta la relación alumno/grupo y alumno/docente, presentada por la entidad.

NOMBRE DE LA SEDE	NIVEL EDUCATIVO	CANTIDAD DE GRUPOS	CANTIDAD ESTUDIANTES COBERTURA	DOCENTES	COORDINADORES
Institución Educativa Santa Juana de Lestonnac	Preescolar	3	89	3	2
	Básica Primaria	15	612		
	Básica Secundaria	12	438		
	Media	4	164		
TOTAL		**34**	**1.303**	**3**	**2**

Se certifican 1.303 estudiantes distribuidos en 34 grupos de diferentes niveles educativos (ver anexos componente de cobertura).

En la documentación presentada por el contratista se evidencia que la entidad cuenta con 3 docentes y 2 coordinadores contratados con recursos de cobertura para así garantizar la prestación del servicio educativo. Se aclara que la entidad cuenta con planta de docentes del Municipio de Medellín.

- **Relación de personal**

En la siguiente tabla se evidencia el personal adscrito al contrato de cobertura educativa por cargo que el contratista reportó durante el presente periodo:

Relación de personal contratado	
Cargo	**Personal contratado**

Personal directivo docente	4
Personal Administrativo	7
Docente	3
Personal de Apoyo	3
Servicios Generales	4
Total Recurso Humano	**21**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Novedades del personal adscrito al contrato**

Durante el mes de octubre se presentó novedad de personal adscrito al contrato.

REGISTRO DE NOVEDADES DEL PERSONAL							
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**MOTIVO AUSENCIA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE REINTEGRO**	**TOTAL DÍAS**	**SEDE**
1	Maria Cecilia Oquendo	Coordinadora	Incapacidad	29/09/2022	01/10/2022	3	Santa Juana de Lestonnac

- **Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El contratista presentó a la supervisión el soporte de pago de la seguridad social y parafiscales correspondiente al periodo de revisión y acreditó estar a paz y salvo por dicho concepto.

Periodo de Cotización	**N° Planilla**	**Pago salud**	**Pago pensión**	**Pago ARL**	**Pago parafiscales**	**Total pagado en el periodo**
Enero	53945677	$ 56.903.700	$ 66.013.700	$ 1.765.700	$ 17.636.600	$ 164.374.400
Febrero	54528461	$ 60.941.400	$ 71.383.600	$ 2.474.500	$ 42.133.500	$ 176.933.000
Marzo	55076465	$ 60.133.500	$ 72.198900	$ 2.486.500	$ 42.809.000	$ 177.627.900
Abril	55657546	$60.354.200	$70.774.800	$ 2.439.800	$42.351.500	$ 175.920.300

Mayo	56193879	$60.806.700	$71.352.000	$ 2.476.100	$42.727.800	$ 177.362.600
Junio	56530167	$59.891.000	$70.193.700	$ 2.415.000	$42.725.100	$ 175.224.800
Julio	57374276	$ 60.713.700	$70.928.000	$ 2.462.300	$ 41.763.200	$ 175.867.200
Agosto	57956900	$60.332.200	$69.684.300	$ 2.493.500	$42.560.900	$ 176.000.800
Septiembre	58551065	$61,144,800	$69,699,300	$2,506,500	$42,823,000	$176,173,600
Octubre	59103895	$61,079,700	$69,493,300	$2,473.600	$42,387.400	$175.434.000

Nota: los valores de pago de la planilla de seguridad social corresponde a todo el personal que maneja el contratista en los diferentes frentes de trabajo incluyendo el personal de cobertura educativa Medellín para el contrato No.4600092811

Fecha del Documento	**Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral**	**Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)**
04/02/2022	Hasta 31/01/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
07/03/2022	Hasta 28/02/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
19/04/2022	Hasta 31/03/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
04/05/2022	Hasta 31/04/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
06/06/2022	Hasta 31/05/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
06/07/2022	Hasta 30/06/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
01/08/2022	Hasta 30/07/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
02/09/2022	Hasta 30/08/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
03/10/2022	Hasta 30/09/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe
01/11/2022	Hasta 30/10/2022	Hna Lucila Velasquez Uribe

- **Inventario**

El contratista entregó el formato de inventario a la Secretaría de Educación al inicio del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en las cláusulas contractuales, en el mes de mayo compra de bienes en reposición por la entidad contratista que modifica el inventario inicial, el cual se anexa en la carpeta número 5.

Artículo/ descripción	**Marca/ Modelo**	**Cantidad de unidades**	**N° Factura**	**Fecha de compra DD/MM/AA**	**Sede donde se encuentra ubicado el bien**	**valor Unitario**	**Valor total**	**Clasificación (reposición / adquisición)**
Multifuncinal laser	Riccoh	1	FVC 1668	12/05/2022	Santa Juana de Lestonnac	$5.961.597	$5.961.597	Reposición

- **Capacitaciones**

El contratista ha realizado las capacitaciones como se relacionan a continuación:

- Signa Modelo pedagógico Compañía de María, enero 11 de 2022.
- Educación Humanista y Modelo pedagógico SIGNA, enero 12 de 2022.
- Proyecto pedagógico en el aula, enero 14 de 2022.
- Cambio en la cultura de evaluación, 5 estrategias en la evaluación formativa, enero 18 de 2022.
- Evaluación formativa Herramientas de evaluación, febrero 21 2022.
- Contexto en aula, febrero 21 y 25 de 2022.

Cada una de las capacitaciones fueron asumidas con recursos propios del contratista.

- **Modificaciones al contrato**

Número de Modificación	**Tipo de Modificación contractual**	**Fecha de Modificación**

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1.	1. ADICIONAR el valor del contrato en la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/L ($185.380.708) Excluido de IVA, que no supera el 50% del valor inicial. 2. AMPLIAR el plazo del contrato en dos (2) meses y (0) días calendario, desde el día 29 de septiembre de 2022 y hasta el día 28 de noviembre de 2022, ambas fechas inclusive.	05 de septiembre de 2022

- **Relación de designaciones de supervisión**

Nombre y Apellido	Entidad/Cargo	Rol	Fecha
Sandra Liliana Posada Muñoz	Secretaría de Educación Profesional Universitaria	Supervisión Unipersonal con apoyos	Enero 11 de 2022
Alejandra Marquez Mejia	Secretaría de Educación Subsecretaria de Planeación Educativa	Supervisión Unipersonal Suplente con apoyos	Junio 21 de 2022 a julio 18 de 2022

Nota: A la Supervisora Sandra Liliana Posada Muñoz se le concedió el periodo de vacaciones por medio de la Resolución No. 202250075233 de 2022, del 21 de junio de 2022 al 04 de agosto de 2022, las cuales fueron interrumpidas mediante la Resolución No. 202250084584 de 2022 con fecha de reintegro el día 18 de julio de 2022; en consecuencia de lo anterior se nombró como Supervisora Suplente a la Doctora Alejandra Márquez Mejía Subsecretaria de Planeación de Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Cobertura y certificación**

Mes	Número de estudiantes a certificar mes	N° de días a certificar	Costo estudiante mes canasta	Valor total atención del mes	Ajuste de cupos meses anteriores		Valor total ajuste	Total, valor a facturar después de ajustes
					descontados	Reconocidos		
Enero	1275	17	$ 74.478	$ 53.810.355	0	0	$ 0	$ 53.810.355
Febrero	1263	30	$ 74.478	$ 94.065.714	0	0	$ 0	$ 94.065.714
Marzo	1272	30	$ 74.478	$ 94.736.016	0	0	$ 0	$ 94.736.016
Abril	1312	30	$ 74,478	$ 97,715,136	0	160	9,721,862	$ 107,436,998

Mayo	1314	30	$ 74,478	$ 97,864,092	0	2	148,956	$ 98,013,048
Junio	1313	30	$ 74,478	$ 97,789,614	0	0	0	$ 97,789,614
Julio	1313	30	$ 74,478	97,789,614	0	0	0	$ 97,789,614
Agosto	1312	30	$ 74,478	97,715,136	0	0	0	$ 97,715,136
Septiembre	1302	30	$ 74,478	96,970,356	0	0	0	$ 96,970,356
Octubre	1303	30	$ 74,478	97,044,834	0	0	0	$ 97,044,834
Total								**$ 935,371,685**

Notas:

- En el mes de abril el valor facturado fue mayor al valor de la atención contratada, debido a que se reconocieron 68 estudiantes del mes de enero, del mes de febrero 50 estudiantes y del mes de marzo 42 estudiantes por valor total de $9.721.862
- En el mes de mayo el valor facturado fue mayor al valor de la atención contratada, debido a que se reconocieron 2 estudiantes del mes de abril por valor total de $148.956

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110004222	71100000	2320202009	200395	4000108109	50091512	4900030764	$ 589.555.435
110000122	71100000	2320202009	200395	4000108109	50091512	4900030764	$ 269.511.057
110070122	71100000	2320202009	200395	4000110717	50093640	4900032748	$185.380.708
TOTAL							**$ 1.044.447.200**

- **Relación de pagos realizados**

Mes	Número de Pedido	Fondo	Valor Pedido	Número de Factura	Fecha de Contabilización	Número Recibo a Satisfacción	Valor autorizado	Saldo	Saldo general	Porcentaje de Ejecución
Enero	4900030764	110004222	$ 589.555.435	07CM 12373	18/02/2022	5000662670	$0	$589,555,435	$805,256,137	6.26%
		110000122	$ 269.511.057				$53,810,355	$215,700,702		
Febrero	4900030764	110004222	$ 589.555.435	07CM 13128	18/03/2022	5000664968	$0	$589,555,435	$711,190,423	17.21%
		110000122	$ 269.511.057				$94,065,714	$121,634,988		
Marzo	4900030764	110004222	$ 589,555,435	07CM 13870	21/04/2022	5000667982	$0	$589,555,435	$616,454,407	28.24%
		110000122	$ 269,511,057				$94,736,016	$26,898,972		
Abril	4900030764	110004222	$ 589,555,435	07CM 14621	20/05/2022	5000671309	$107,436,998	$482,118,437	$509,017,409	40.75%
		110000122	$ 269,511,057				$0	$26,898,972		
Mayo	4900030764	110004222	$ 589,555,435	07CM 15364	17/06/2022	5000673765	$94,696,294	$387,422,143	$411,004,361	52.16%

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		110000122	$ 269,511,057	07CM 15363		5000673761	$3,316,754	$23,582,218		
Junio	4900030764	110004222	$ 589,555,435	07CM 16118	07/19/2022	5000676492	$97,789,614	$289,632,529	$313,214,747	63.54%
		110000122	$ 269,511,057				$0	$23,582,218		
Julio	4900030764	110004222	$ 589,555,435	07CM 17111	08/19/2022	5000678969	$97,789,614	$191,842,915	$400,805,841	74.92%
		110000122	$ 269,511,057				$0	$23,582,218		
Agosto	4900030764	110004222	$ 589,555,435	07CM 17851	9/19/2022	5000682471	$74,132,918	$117,709,997	$117,709,997	86.30%
		110000122	$ 269,511,057	07CM 17852		5000682470	$23,582,218	$0		
Septiembre	4900030764	110004222	$ 589,555,435	07CM 18593	10/19/2022	5000685977	$96,970,356	$20,739,641	$206,120,349	80.27%
		110000122	$ 269,511,057				$0	$0		
	4900032748	110070122	$ 185,380,708				$0	$185,380,708		
TOTAL							**$838,326,851**			

- **Retenciones Practicadas**

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 8.383.269
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$485,000
Total	**$8.868.269**

- **Estado de la ejecución e inejecución financiera del contrato**

El siguiente cuadro detalla los valores certificados y no certificados durante la ejecución del contrato:

Para mejor comprensión de esta información se describe la siguiente convención:

- **Valor certificado**: valor de los estudiantes certificados del mes.
- **Valor esperado**: recursos presupuestados para la atención del 100% de los cupos contratados por mes.
- **Ajustes:** estudiantes reconocidos y/o descontados en meses posteriores.
- **Valor inejecutado**: diferencia entre el valor esperado y el valor certificado más los ajustes realizados.
- **Porcentaje de inejecución**: correspondiente a la diferencia porcentual entre el valor esperado y valor certificado por mes.

ESTADO DE LA EJECUCIÓN E INEJECUCIÓN FINANCIERA ENTRE LOS MESES DE ENERO Y JUNIO					
Mes De Certificación	**Valor**	**Valor esperado**	**Ajustes**	**Valor**	**Porcentaje de**

	certificado		Descontado	Reconocido	inejecutado	inejecución
Enero	$53.810.355	$57.271.099	$0	$ 2.869.886	$ 590.858	0,07%
Febrero	$94.065.714	$101.066.646	$0	$ 3.723.900	$ 3.277.032	0.38%
Marzo	$94.736.016	$101.066.646	$0	$ 3.128.076	$ 3.202.554	0,37%
Abril	$97,715,136	$101,066,646	$0	$ 148,956	$ 3,202,554	0.37%
Mayo	$97,864,092	$101,066,646	$0	$ 0	$ 3,202,554	0.37%
Junio	$97,789,614	$101,066,646	$0	$ 0	$ 3,277,032	0.38%
TOTAL	**$ 535,980,927**	**$ 562,604,329**	**$ 0**	**$ 9,870,818**	**$ 16,752,584**	**1.95%**

Al Contratista se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, al 30 de junio, primer corte de inejecuciones, se inejecutó el valor de **$16.752.584 (DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/L).**

Desde la supervisión se expidió un certificado de los recursos no ejecutados con corte al 30 de junio, el cual fue aprobado por el contratista, dichos recursos fueron utilizados en la ampliación No 1.

ESTADO DE LA EJECUCIÓN E INEJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO ENTRE JULIO Y SEPTIEMBRE						
Mes De Certificación	Valor certificado	Valor esperado	Ajustes		Valor inejecutado	Porcentaje de inejecución
			Descontado	Reconocido		
Julio	$97,789,614	$101,066,646	$0	$ 0	$ 3,277,032	0.38%
Agosto	$97,715,136	$101,066,646	$0	$ 0	$ 3,351,510	0.39%
Septiembre	$96,970,356	$101,066,646	$0	$ 0	$ 4,096,290	0.39%
TOTAL	**$ 292,475,106**	**$ 303,199,938**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10,724,832**	**1.16%**

A la entidad se le certificó y reconoció un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, en los meses de julio, agosto y septiembre, se presentó una inejecucion de recursos por el valor de **$10.724.832 (Diez millones setecientos veinticuatro mil ochocientos treinta y dos pesos m/l).** Desde la

supervisión se realizó certificado de los recursos no ejecutados entre los meses de julio y septiembre, el cual fué aprobado por el Contratista.

ESTADO DE LA EJECUCIÓN E INEJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO DEL A PARTIR DE OCTUBRE						
Mes De Certificación	**Valor certificado**	**Valor esperado**	**Ajustes**		**Valor inejecutado**	**Porcentaje de inejecución**
			Descontado	**Reconocido**		
Octubre	$97,044,834	$101,066,646	$0	$ 0	$ 4,021,812	0.39%
TOTAL	**$97,044,834**	**$101,066,646**	**$0**	**$ 0**	**$ 4,021,812**	**0.39%**

A la entidad se le ha certificado y reconocido un menor número de estudiantes de acuerdo con los cupos contratados, por lo que, en el mes de octubre se presentó una inejecución de recursos por el valor de **$4.021.812 (CUATRO MILLONES VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/L)**

- **Canasta Educativa**

Componentes	**Valor Certificado acumulado**	**Presupuesto inicial**	**Traslados**	**Adicion 1**	**Presupuesto final**	**Ejecución Acumulada septiembre**	**Ejecución octubre**	**Ejecución acumulada**	**Saldo por ejecutar**	**Sobreejecución**
Recurso humano	$ 866,084,893	$ 661.654.654	$ 1,232,378	$ 148,225,120	$ 811,112,152	$ 662,840,200	$ 76,056,150	$ 738,896,350	$ 72,215,802	-$ 18,166,394
Material educativo		$ 19.423.562	-$ 433,149	-$ 2,292,929	$ 16,697,484	$ 16,697,484	$ 0	$ 16,697,484	$ 0	
Gastos generales		$ 28.953.721	-$ 1,307.207	$ 3,854,194	$ 31,500,708	$ 28,747,763	$ 1,633,366	$ 30,381,129	$ 1,119,579	
Gastos administrativos		$ 85.400.000	$ 507,978	$ 21,862,418	$ 107,770,396	$ 88,397,282	$ 9,879,042	$ 98,276,324	$ 9,494,072	
Valor de la canasta educativa	**$ 866,084,893**	**$ 795.431.937**	**$ 0**	**$ 171,648,803**	**$ 967,080,740**	**$ 796,682,729**	**$ 87,568,558**	**$ 884,251,287**	**$ 82,829,454**	**-$ 18,166,394**
Honorarios 8%	**$ 69,286,792**	**$ 63.634.555**	**$ 0**	**$ 13,731,905**	**$ 77,366,459**	**$ 63,734,618**	**$ 7,005,485**	**$ 70,740,103**	**$ 6,626,356**	**-$ 1,453,311**
Total presupuesto	**$ 935,371,685**	**$ 859.066.492**	**$ 0**	**$ 185,380,708**	**$ 1,044,447,200**	**$ 860,417,347**	**$ 94,574,043**	**$ 954,991,390**	**$ 89,455,810**	**-$ 19,619,705**

Durante el mes de octubre se reportó ejecución por valor $94.574.043, para un total acumulado de $954.991.390 la cual es superior al valor de la atención certificada acumulada por valor de $935.371.685, por lo tanto, presenta una sobreejecución de recursos por la suma de $19.619.705.

Se le socializa al contratista que las sobreejecución en canasta deberán ser asumidas con recursos propios y las inejecuciones en canasta deben ser reintegradas al Municipio de Medellín al finalizar el contrato.

En el mes de octubre el contratista ejecutó los siguientes gastos:

Recurso Humano: En este componente se reportaron gastos por valor de $76.056.150 relacionados con salarios del personal docente, directivo docente, personal administrativo, servicios generales, auxilio de transporte, seguridad social, provisiones y parafiscales.

Material Educativo: En este componente el contratista no reportó gastos,

Gastos Generales: En este componente se realizaron gastos por $1.633.366, relacionados con: servicios Tigo une y Colombia telecomunicaciones, para reparación y mantenimiento se compró caja de remaches, cemento blanco, gasolina y lubricante para la guadañadora para la poda del césped, una canilla para aseo en general de las instalaciones y 5 llaves lavamanos instaladas en los baños, chapas de cajón, reparación de televisor, mantenimiento de extintores y fumigación.

Gastos Administrativos: En este componente se realizaron gastos por valor de $9.879.042, relacionados con servicios de vigilancia alarma Prosegur S.A.

Adición 1:

En el mes de septiembre se llevó a cabo la verificación de la distribución de los recursos que realizó el contratista de acuerdo a sus necesidades, teniendo en cuenta la adición No.1 por valor de $185.380.708. Adicionalmente, se realizó traslado de recursos, las cuales se presentan de la siguiente manera:

Componentes	Presupuesto inicial	Traslado	Adición 1	Presupuesto final
Recurso humano	$ 661,654,654	$ 1,232,378	$ 148,225,120	$ 811,112,152
Material Educativo	$ 19,423,562	-$ 433,149	-$ 2,292,929	$ 16,697,484
Gastos generales	$ 28,953,721	-$ 1,307.207	$ 3,854,194	$ 31,500,708

Gastos administrativos	$ 85,400,000	$ 507,978	$ 21,862,418	$ 107,770,396
Valor de la canasta educativa	**$ 795,431,937**	**$ 0**	**$ 171,648,803**	**$ 967,080,740**
Honorarios 8%	$ 63,634,555	**$ 0**	**$ 13,731,904**	**$ 77,366,459**
Total presupuesto	**$ 859,066,492**	**$ 0**	**$ 185,380,708**	**$ 1,044,447,200**

- **Informe de la ejecución financiera del contrato por proyectos:**

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600092811	4900030764	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$ 859.066.492	$ 838.326.851	$ 20.739.641
4600092811	4900032748	207	Educación	200395	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR COBERTURA MEDELLIN	$ 185.380.708	$ 0	$ 185.380.708

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del contrato	$ 859,066,492
Adición 1	$ 185,380,708
Valor después de adición	$ 1,044,447,200
Pagos realizados (Acumulado)	$ 838,326,851
Saldo del contrato	$ 206,120,3495
Pago autorizado del mes de octubre	$ 97,044,834
Porcentaje de ejecución financiera	80.27%

4. INFORME JURÍDICO:

- **Aspectos por mejorar:** En el mes de octubre no se presentan aspectos por mejorar desde ningún componente.

- **Debido Proceso**: a la fecha de elaboración del informe, al Contratista no se le inició proceso alguno con fines sancionatorios, puesto que no se presentaron posibles incumplimientos que quebrantaran de manera directa las obligaciones contractuales.

- **Imposición de Multas o declaratorias de incumplimiento**: durante la ejecución del contrato en mención no se adelantó por parte de la Secretaría de Educación de Medellín, aplicación de multas, imposición cláusula penal o declaratoria de caducidad al Contratista.

- **Quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros**; al corte del 31 de octubre del presente año no se presentaron PQRS, reclamaciones o situaciones de esta índole por parte de la comunidad educativa o remitidas por la Secretaría de Educación de Medellín.

- **Garantías del contrato**: el Contratista aportó en los tiempos dados por el Contratante las garantías descritas en el contrato, estas se encontraban conforme a los valores y plazos establecidos en el marco jurídico realizado al contrato vigente en los siguientes términos:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	3244793–0	Calidad	11-01-2022	25-09-2022	13-01-2022	$85.906.649
		Cumplimiento	11-01-2022	25-01-2023	13-01-2022	$85.906.649
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	11-01-2022	25-09-2025	13-01-2022	$85.906.649
Suramericana	0810357−1	Responsabilidad Civil Extracontractual	11-01-2022	25-09-2022	13-01-2022	$200.000.000
DATOS DE AJUSTES DE LAS GARANTÍAS						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
Suramericana	3244793–0	Calidad	14-01-2022	28-09-2022	25-01-2022	$85.906.649
		Cumplimiento	14-01-2022	28-01-2023	25-01-2022	$85.906.649
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	14-01-2022	28-09-2025	25-01-2022	$85.906.649

Suramericana	0810357−1	Responsabilidad Civil Extracontractual	14-01-2022	28-09-2022	25-01-2022	$200.000.000

Modificación 1

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	3244793–0	Calidad	14-01-2022	28-11-2022	22-09-2022	$104.444.720
		Cumplimiento	14-01-2022	28-03-2023	22-09-2022	$104.444.720
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	14-01-2022	28-11-2025	22-09-2022	$104.444.720
Suramericana	0810357−1	Responsabilidad Civil Extracontractual	14-01-2022	28-11-2022	22-09-2022	$200.000.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato **4600092811**, la suscrita Supervisora autoriza el pago del mes de **octubre**, por valor de **$97.044.834 (NOVENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L) excluido de IVA.**

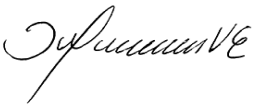
Atentamente,

SANDRA LILIANA POSADA MUÑOZ
Supervisora del contrato 4600092811

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juan Sebastian Valencia	Profesional Apoyo Cobertura	
Laura Lorena Mesa Tamayo	Profesional Apoyo Pedagógico	

Esteban Zapata Romero	Profesional Apoyo Administrativo - Financiero	
Andrea Echeverri Perez	Profesional Apoyo Jurídico	
Erika Bibiana Franky Velez	Profesional Apoyo Facturación	

Revisó y aprobó

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Juliana Vargas Echeverri	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	
Juan David Pineda	Profesional Especializado Cobertura Educativa Educación regular- Extra-edad y adultos	